



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

20 चैत्र 1939 (श०)

(सं० पटना 278) पटना, सोमवार, 10 अप्रील 2017

#### स्वास्थ्य विभाग

अधिसूचनाएं  
31 मार्च 2017

सं० 4 /पु०-31-01 / 2014-431(4)—भारत का संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बिहार के राज्यपाल, स्वास्थ्य विभाग के पुस्तकालय संवर्ग में नियुक्त एवं सेवा शर्तों के विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :—

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ |— (1) यह नियमावली "बिहार स्वास्थ्य पुस्तकालय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तों) नियमावली, 2017" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह तुरत प्रवृत होगी।

2. परिभाषाएँ |— जब तक विषय या संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :—

- (i) 'सरकार' से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार;
- (ii) 'विभाग' से अभिप्रेत है स्वास्थ्य विभाग;
- (iii) 'आयोग' से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
- (iv) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवाएँ, बिहार;
- (v) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है बिहार स्वास्थ्य पुस्तकालय संवर्ग;
- (vi) 'परिशिष्ट' से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट; तथा
- (vii) 'पुस्तकालय' से अभिप्रेत है स्वास्थ्य विभाग के विभिन्न कार्यालयों, विभिन्न चिकित्सा महाविद्यालयों/आयुष चिकित्सा महाविद्यालय/टिब्बी कॉलेज के पुस्तकालय।

3. संवर्ग का गठन |— (1) स्वास्थ्य पुस्तकालय संवर्ग राज्य स्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के कुल पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाय।

(2) स्वास्थ्य विभाग के विभिन्न कार्यालयों, विभिन्न चिकित्सा महाविद्यालयों/आयुष चिकित्सा महाविद्यालयों/टिब्बी कॉलेज के पुस्तकालय सहायक, पुस्तकालयक्ष, आदि के पद इस संवर्ग में शामिल समझे जायेंगे।

4. संवर्ग का पदसोपान |— इस संवर्ग की विभिन्न कोटियाँ अर्थात् पदसोपान ऐसा होगा जैसा परिशिष्ट में विनिर्दिष्ट है।

**5. भर्ती ।—** इस संवर्ग में नियुक्ति मूल कोटि पुस्तकालय सहायक के पद पर सीधी भर्ती से, आयोग की अनुशंसा के आधार पर, होगी।

**6. अर्हताएँ ।—** मूल कोटि (पुस्तकालय सहायक) के पद पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री एवं लाईब्रेरी ऐंड इनफार्मेशन साइंस में डिप्लोमा होगी।

(2) पुस्तकालय संवर्ग में सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु—सीमा 21 वर्ष होगी और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय—समय पर, आरक्षण कोटिवार, विनिश्चित की जाय।

(3) संबंधित वर्ष की 1 ली अगस्त को, उम्र के अवधारणार्थ, कट ऑफ डेट माना जायेगा।

**7. भर्ती की प्रक्रिया ।—** (1) नियुक्ति प्राधिकार, वर्ष की 1ली अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्ति की गणना कर, एवं रोस्टर क्लीयरेन्स कराकर, आरक्षण कोटिवार अधियाचना आयोग को 30 अप्रैल तक भेजेगा।

(2) अधियाचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर आवेदन—पत्र आमेत्रित करेगा। शैक्षणिक योग्यता एवं साक्षात्कार के लिए कुल पूर्णांक 100 होगा और आयोग निम्नलिखित आधार पर मेधासूची तैयार करेगा:—

|   |        |
|---|--------|
| (क) स्नातक डिग्री कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए—                               | 40 अंक |
| (ख) लाईब्रेरी ऐंड इनफार्मेशन साइंस में डिप्लोमा कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए— | 30 अंक |
| (ग) स्नातकोत्तर अथवा उच्चतर डिग्री के लिए   | 15 अंक |
| (घ) साक्षात्कार के लिए—   | 15 अंक |

कुल 100 अंक

**टिप्पणी ।—** स्नातक डिग्री एवं लाईब्रेरी ऐंड इनफार्मेशन साइंस डिप्लोमा कोर्स की परीक्षा में प्राप्तांक के लिए किसी अभ्यर्थी को प्रदान किये जाने वाले अंकों का अवधारण उक्त कोर्स की परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के प्रतिशत क्रमशः 0.4 एवं 0.3 के गुणक से गुणा करके होगा। यथा, यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा 50% अंक प्राप्त किया गया हो तो उसे स्नातक परीक्षा के लिए  $50\% \times 0.4 = 20$  अंक तथा लाईब्रेरी ऐंड इनफार्मेशन साइंस डिप्लोमा परीक्षा के लिए  $50\% \times 0.3 = 15$  अंक दिये जायेंगे।

(3) साक्षात्कार की प्रक्रिया का अवधारण आयोग के द्वारा किया जायेगा।

(4) नियुक्ति हेतु विचारण के लिए न्यूनतम 30 अंक की अपेक्षा होगी। आयोग, उप—नियम (2) के आधार पर मेधासूची तैयार करने के लिए साक्षात्कार के प्राप्तांक, एवं शैक्षणिक योग्यताओं के आधार पर परिणित अंकों को जोड़ा जायेगा। इस प्रकार कुल प्राप्त अंकों के आधार पर मेधासूची तैयार की जायेगी। आयोग के द्वारा, नियुक्ति प्राधिकार के सहयोग से, प्रमाणपत्र की प्रारम्भिक जाँच एवं स्वारूप जाँच करायी जायेगी और तत्पश्चात अधियाचित रिक्तियों के अनुरूप आरक्षण कोटिवार अंतिम अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजी जायेगी। नियुक्ति प्राधिकार के स्तर पर भी, प्रमाणपत्रों की जाँच के पश्चात् अनुशंसित अभ्यर्थियों के पूर्ववृत्त का सत्यापन करा लिया जायेगा।

(5) (क) आयोग की अनुशंसा की प्राप्ति के उपरान्त नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में सरकार द्वारा समय—समय पर निर्गत अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।

(ख) आयोग की अनुशंसा, प्राप्ति की तिथि से, एक वर्ष तक के लिए वैध रहेगी।

**8. परिवीक्षा अवधि ।—** नियुक्ति के उपरान्त अभ्यर्थी परिवीक्षाधीन रहेंगे। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में परिवीक्षा अवधि का विस्तार एक वर्ष के लिए किया जायेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे पुस्तकालय सहायक को सेवामुक्त कर सकेगा।

**9. प्रशिक्षण ।—** परिवीक्षा अवधि में पुस्तकालय सहायक को ऐसे प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा, जो विभाग द्वारा विनिश्चित किया जाय।

**10. विभागीय परीक्षा ।—**पुस्तकालय सहायक को विभाग द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी। विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम विभाग द्वारा विनिश्चित किया जायेगा।

**11. सम्पुष्टि ।—** परिवीक्षा अवधि के संतोषजनक ढंग से पूरा करने, प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने और विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर पुस्तकालय सहायक को सेवा में सम्पुष्टि किया जा सकेगा।

**12. वरीयता ।—** पुस्तकालय सहायक की आपसी वरीयता आयोग के द्वारा निर्धारित मेधासूची के अनुसार अवधारित की जायेगी:

परन्तु यह कि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के पूर्व नियुक्त कर्मियों की आपसी वरीयता का अवधारण उनकी नियुक्ति की तिथि के अनुसार किया जायेगा।

**13. प्रोन्ति के सोपान ।—** (1) सेवा में सम्पुष्ट पुस्तकालय सहायक को रिक्ति की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, वरीयता—सह—योग्यता के अनुसार, परिशिष्ट में उल्लिखित प्रोन्ति के सोपान के पदों पर प्रोन्ति दिये जाने पर विचार किया जा सकेगा।

(2) प्रोन्ति के लिए सरकार द्वारा समय—समय पर निर्गत 'कालावधि' संबंधी अनुदेश का अनुपालन आवश्यक होगा।

(3) सरकार द्वारा समय—समय पर निर्गत प्रोन्ति संबंधी और चारित्री या पी० ए० आर० संबंधी, आरोप, विभागीय कार्यवाही / आपराधिक कार्यवाही आदि संबंधी अनुदेशों का, प्रोन्ति पर विचार के समय, अनुपालन करना अपेक्षित होगा।

**14. विभागीय प्रोन्नति समिति।—** प्रोन्नतियाँ विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर होंगी। विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा किया जायेगा।

**15. आरक्षण।—** सरकार के आरक्षण अधिनियम और सरकार द्वारा समय-समय पर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति हेतु निर्गत आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करना अनिवार्य होगा।

**16. परिशिष्ट में अंकित पदसोपान सरकार के अनुमोदन के पश्चात् ही प्रभावी होगा।** यदि अनुमोदन पर विचार के क्रम में सरकार द्वारा परिशिष्ट में अंकित पद-सोपान में कोई परिवर्तन या संशोधन किया जाता है तो परिशिष्ट तदनुसार परिवर्तित या संशोधित समझा जायेगा और ऐसा परिवर्तित/संशोधित पद-सोपान इस नियमावली का अंग माना जायेगा।

**17. इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से, स्वारथ्य विभाग के अधीन विभिन्न कार्यालयों/चिकित्सा महाविद्यालय/आयुष महाविद्यालयों/टिब्बी कॉलेज में पुस्तकालय सहायक, पुस्तकाध्यक्ष आदि के पदों पर नियुक्त/प्रोन्नत एवं कार्यरत कर्मी इस संवर्ग में स्थित: शामिल समझे जायेंगे।**

**18. अवशिष्ट मामले।—** इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है उनके लिए सरकार की प्रासंगिक सहिताएँ/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।

**19. निर्वचन।—** यदि इस नियमावली के किसी उपबंध के निर्वचन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो उसे विभाग को निर्देशित किया जायेगा और इस संबंध में विभाग का विनिश्चय विधि विभाग के परामर्श के पश्चात् अंतिम होगा।

**20. कठिनाई का निराकरण।—** यदि इस नियमावली के उपबंधों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो विभाग को ऐसी कठिनाई का निराकरण विधि विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग के परामर्श के पश्चात्, ऐसे विशेष आदेश द्वारा, जो इस नियमावली से असंगत न हो, करने की शक्ति होगी।

**21. निरसन एवं व्यावृत्ति।—** (1) इस संवर्ग के संबंध में विभाग द्वारा पूर्व में समय-समय पर निर्गत नियमावली और सभी संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि के प्रभाव से निरसित समझे जायेंगे।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी पूर्ववत् नियमावली, संकल्प, आदेश, अनुदेश आदि के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए किया गया कोई कार्य या की गयी कार्रवाई इस नियमावली द्वारा किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी जिसतिथि को ऐसा कोई कार्य किया गया था या ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।

#### परिशिष्ट

(देखें नियम-2(vi), 4, 13, 16)

बिहार स्वारथ्य पुस्तकालय संवर्ग का पदसोपान

| क्रमांक | कोटि          | पदनाम                        | अभ्युक्ति |
|---------|---------------|------------------------------|-----------|
| 1       | मूल कोटि      | पुस्तकालय सहायक              |           |
| 2       | प्रथम सोपान   | सूचीकर्त्ता एवं संदर्भ सहायक |           |
| 3       | द्वितीय सोपान | सहायक पुस्तकाध्यक्ष          |           |
| 4       | तृतीय सोपान   | उप-पुस्तकाध्यक्ष             |           |
| 5       | चतुर्थ सोपान  | पुस्तकाध्यक्ष                |           |

नोट।—(i) उपर्युक्त सभी कोटियों के पदों की संख्या एवं वेतनमान का अवधारण सरकार द्वारा समय-समय पर, किया जायेगा।

(ii) मूल कोटि से उपर के पदों पर प्रोन्नति रिकियों की उपलब्धता के अनुसार वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर, सरकार द्वारा अवधारित कालावधि के अनुसार और विभाग द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर दी जा सकेगी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
सचिवदानन्द चौधरी,  
विशेष सचिव।

#### 31 मार्च 2017

सं० 4/पु०-३१-०१/२०१४-४३२(4)/अधिसूचना संख्या 431(4) का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से एतद द्वारा, प्रकाशित किया जाता है जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
सचिवदानन्द चौधरी,  
विशेष सचिव।

*The 31<sup>st</sup> April 2017*

No. 4/पु०-३१-०१/२०१४-४३१(4)—In exercise of powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make following Rules

to regulate appointment and service conditions in the Library cadre under the Health Department :-

**1. Short title, extent & commencement.**- (1) These Rules may be called as the "Bihar Health Library Cadre (Recruitment and conditions of service) Rules, 2017".

(2) It will extend to the whole State of Bihar.

(3) It will come into force at once.

**2. Definitions.**- Unless otherwise required in the subject or context, in these Rules:-

(i) 'Government' means Bihar State Government;

(ii) 'Department' means Health Department;

(iii) 'Commission' means Bihar Staff Selection Commission;

(iv) 'Appointing Authority' means Director-in-Chief, Health Services, Bihar;

(v) 'Cadre' means Bihar Health Library Cadre;

(vi) 'Appendix' means appendix appended to these Rules; and

(vii) 'Library' means Libraries of different offices of the Health Department, different Medical Colleges/Ayush Medical Colleges/Tibbi College.

**3. Constitution of Cadre.**- (1) The Health Library shall be State level Cadre. In this cadre, number of posts in every category and total number of posts in the cadre shall be as many as may be sanctioned by the Government, from time to time.

(2) The posts of Library Assistant Librarian etc in different offices of the Health Department, different Medical Colleges/AYUSH Medical Colleges/Tibbi Colleges shall be deemed to be included in this cadre.

**4. Chain of posts in cadre.**- Different Categories or chain of posts of this cadre shall be such as is specified in the Appendix.

**5. Recruitment.**- Appointment in this cadre shall be in the basic category post of Library Assistant by direct recruitment, on the basis of recommendation of the Commission.

**6. Qualifications.**- (1) For appointment by direct recruitment to the basic Category post, (Library Assistant) minimum educational qualification shall be Graduation degree from any recognised University and Diploma-in- Library & Information Science.

(2) For direct recruitment in the Library Cadre, minimum age-limit shall be 21 years and maximum age-limit shall be the same as may be determined reservation categorywise, from time to time, by the Government (General Administration Department).

(3) 1st August of the concerned year shall be deemed to be the cut off date for determination of age.

**7. Procedure of recruitment.**- (1) The appointing authority, after calculating vacancy on the basis of position as on 1st April of the year and getting roster cleared, shall send reservation category wise requisition to the Commission latest by 30th April.

(2) In light of requisition, the Commission shall invite applications after advertising vacancies. The total marks for educational qualification and Interview shall be 100 and the Commission shall prepare merit list on following basis:-

(a) For marks obtained in Graduation degree course examination, -----40 marks

(b) For marks obtained in Diploma in Library & Information Science course examination -----30 marks

(c) For Post-graduate or higher degree-----15 marks

(e) For Interview-----15 marks

Total 100 marks

**Note.**- The marks to be given to a Candidate for marks obtained in the Graduation degree and Diploma in Library & Information Science examinations shall be determined by

multiplying percentage of total marked obtained in the aforesaid examination by multiple of 0.4 and 0.3 respectively For example, if a candidate has obtained 50% marks, he will be given  $50\% \times 0.4 = 20$  marks for graduation examination and  $50\% \times 0.3 = 15$  marks for Diploma in Library & Information Science examination.

(3) Procedure for interview shall be determined by the Commission.

(4) A minimum of 30 marks will be required for consideration for appointment. The Commission shall prepare merit list, on the basis of Sub-rule(2). For preparation of merit list the marks obtained in Interview shall be added to the marks obtained after calculation of marks on the basis of educational qualification. Accordingly the merit list shall be prepared on the basis of marks obtained. Preliminary scrutiny of the certificates and medical check up shall be conducted by the Commission with the cooperation of the Appointing Authority, and thereafter reservation categorywise final recommendation in accordance with the requisitioned vacancies, shall be sent to the Appointing Authority. At the level of Appointing Authority also, antecedents of candidates shall be caused to be verified after scrutiny of certificates.

(5) (a) After receipt of recommendation of the commission, it shall be necessary to comply with the instructions, issued by the Government, from time to time, with respect to procedure of appointment.

(b) The recommendation of the Commission shall be valid for one year from the date of its receipt.

**8. Probation Period.**-After appointment the candidates will be put on probation. The Probation period will be of two years. In case, the service during probation period is not found satisfactory, the probation period will be extended for one year. If the service is not found satisfactory in extended period also, then the Appointing Authority may terminate the service of such Library Assistant.

**9. Training.**-During probation period, the Library Assistant shall have to complete such training as may be determined by the Department.

**10. Departmental Examination.**-On completion of probation period the Library Assistant shall have to pass the Departmental Examination. The syllabus of the Departmental Examination will be determined by the Department.

**11. Confirmation.**-On satisfactory completion of probation period successful completion of training and passing of Departmental Examination, Library Assistant may be confirmed in the service.

**12. Seniority.**-The inter-se seniority of Library Assistant shall be determined according to the merit list prepared by the Commission:

Provided that the inter se seniority of persons appointed before coming into force of these Rules shall be according to their dates of appointments.

**13. Chain of promotion:-**-(1) Subject to availability of vacancy, confirmed Library Assistant may be considered to be promoted on the post of chain of posts for promotion mentioned in Appendix, according to seniority- cum merit.

(2) For promotion, it shall be necessary to comply the instructions relating to 'KALAWADHI' issued by the government, from time to time.

(3) Compliance of instructions issued by the Government, from time to time, with respect to promotion, and Character Roll/P.A.R, allegation/ departmental proceedings/ criminal proceedings, etc shall be necessary at the time of consideration of promotion.

**14. Departmental Promotion Committee.**- Promotion may be considered on the basis of recommendations of the Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion Committee shall be constituted by the Department.

**15. Reservation.-** It will be necessary to comply with the Reservation Policy of the Government and reservation roster for direct recruitment and promotion, issued by the Government, from time to time.

**16.** The chain of posts mentioned in Appendix shall be effective only after approval of the Government. If, in course of consideration of approval, any modification or amendment is made by the Government in the chain of posts mentioned in appendix-1 then the appendix-1 shall be deemed to be modified or amended accordingly and such modified/amended level of posts shall be deemed to be the part of these Rules.

**17.** The personnel's appointed/promoted and working on the posts of Library Assistant, Librarian etc in the different offices of the Health department/Medical Colleges/AYUSH Medical College/Tibbi College prior to coming into force of these Rules, shall be deemed to be automatically included in this cadre.

**18. Residue matters.-** For the subjects which have not been provided in these Rules, Provisions of concerned Codes/ Rules/ Resolutions/ Instructions of the Government shall apply .

**19. Interpretation.-** If any doubt arises with respect to the interpretation of any provision of these Rules, it shall be referred to the Department and in this respect decision of the Department after consultation with The Law Department, shall be final.

**20. Removal of difficulties.-** If any difficulty arises in implementation of provisions of these Rules, the Department shall have powers to remove such difficulty by any special order which is not in consistent with these Rules after consultation with Law Department and General Administration Department.

**21. Repeal & Savings.-**(1) All Rules Resolutions, Orders, Instructions etc. issued from time to time, by the Department with respect to this cadre prior the comming into force of these Rules shall be deemed to be repealed with effect from the date of coming into force of these Rules.

(2) Notwithstanding such repeal, any thing done or any action taken in exercise of powers conferred by aforesaid Rules, Resolutions, Orders, Instructions etc shall be deemed to be done or taken under these Rules, as it these Rules were in force on the date on which such a work was done or such an action was taken.

#### APPENDIX-1

[see rule 2 (vi), 4, 13, 16.]

#### Chain of posts of Bihar Health Library cadre

| Sl.No | Category       | Name of Posts                         | Remarks |
|-------|----------------|---------------------------------------|---------|
| 1.    | Basic Category | Library Assistant                     |         |
| 2.    | First ladder   | Cataloguer and Reference<br>Assistant |         |
| 3.    | Second ladder  | Assistant Librarian                   |         |
| 4.    | Third ladder   | Librarian                             |         |

**Note-(i)** The number of post and pay scale of the posts of aforesaid categories shall be determined by the Government from time to time.

- (ii) Promotion to higher post from basic Category shall be made on the basis of seniority cum merit according to availability of vacancies and KALAWADHI determined by the Government and on the recommendation of the Departmental Promotion Committee constituted by the Department.

By order of the Governor of Bihar,  
**SACHCHIDANAND CHOUDHARY,**  
*Special Secretary.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, इटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 278-571+10-डी०टी०पी०।

**Website:** <http://egazette.bih.nic.in>